



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE  
"ROSINA SALVO" - TRAPANI

Sede: Via Marinella, 1 – 91100 TRAPANI – Tel 0923 22386 – Fax:0923 23505 -  
E-mail (PEC):tpis031005@pec.istruzione.it – E-mail (PEO):tpis031005@istruzione.it  
Codice meccanografico: TPIS031005 – C.F. 93072110815 - Codice univoco: UFV6LD  
sito internet www.rosinasalvo.edu.it

Liceo Statale "Rosina Salvo"  
Via Marinella, 1- 91100 Trapani  
Tel. 0923 22386 – Fax:0923 23505  
Codice Meccanografico:TPPM03101L

Liceo Artistico Statale "M.Buonarroti"  
Via del Melograno, 1 – 91100 TRAPANI  
Tel. 0923 826248 - Fax: 0923 826248  
Codice Meccanografico:TPSL03101C

**Circolare n. 112**

**Trapani, 03/12/2021**

**A tutto il Personale A.S.A.COM.  
Ai Docenti di Sostegno  
Ai Fiduciari di Plesso  
Al sito web dell'Istituto**

**OGGETTO: Protocollo 14456 del 15 ottobre 2021 – Disagio e diverse abilità – DSA – A.S. 2021/22 – Periodo settembre 2021 – giugno 2022 – Comunicazione inerente le modalità di svolgimento del servizio.**

A seguito nota prot. n. 17598 del 01/12/2021 "*Normativa e disposizioni attuative*", inviata dal Responsabile del Servizio di Assistenza Scolastica all'Autonomia e Comunicazione per alunni sordi, ciechi e per alunni con disabilità psico-fisica frequentanti questa Istituzione scolastica, si informa tutto il personale ASACOM in servizio per il corrente anno scolastico, che il nuovo protocollo d'intesa in oggetto indicato, che si allega alla presente, prevede che in caso di assenza dello studente dalle lezioni, l'Assistente alla Comunicazione si intenderà sospeso solo a partire dal quarto giorno consecutivo di calendario.

Le ore non prestate dovranno essere recuperate entro la fine dell'anno scolastico, in fasce orarie diverse da quelle settimanalmente calendarizzate. Il recupero dovrà essere oggetto di specifica certificazione del Dirigente Scolastico.

Preme sottolineare che nei primi tre giorni di assenza, nell'ambito del proprio orario settimanale, l'operatore potrà svolgere le seguenti attività sotto la responsabilità funzionale ed organizzativa del capo di Istituto:

1. *Sostituzione di assistenti all'autonomia e comunicazione assenti nello stesso plesso scolastico;*
2. *Partecipazione ad attività di laboratorio a singoli progetti attivi nella scuola utili per favorire l'inclusione dello studente;*
3. *Funzione di programmazione con possibilità di recupero delle ore non rese;*
4. *Progettualità che si realizzano durante l'anno scolastico (gite scolastiche, progetto Alternanza Scuola Lavoro, attività fuori dell'orario scolastico) ...” omissis.*

Quindi sarà compito di ciascun Assistente alla Comunicazione, il cui alunno si assenterà per più di tre giorni consecutivi, comunicare tempestivamente l'assenza del proprio alunno all'Ufficio ATA e concordare con il fiduciario di Plesso, quale delle alternative fra quelle sopra elencate intende perseguire, in quanto le stesse saranno oggetto di specifica certificazione del Dirigente Scolastico, previa dettagliata relazione elaborata dall'ASACOM e firmata anche dal docente di sostegno.

Da un esame delle assenze degli alunni, sono tre gli ASACOM interessati dalla presente comunicazione:

- Napolitano Viviana, Patricola Paola Rita, D'Antoni Francesca.

**Il Dirigente Scolastico**  
(Prof.ssa Giuseppina Messina)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa,  
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. n. 39/93